


แบบจัดเก็บองค์ความรู้

องค์ความรู้เรื่อง ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System).....
 เจ้าของความรู้ชื่อ นายวุฒินัย ยูวานานท์.....
ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร.....
และคณะ.....
 สังกัด กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร.....
 วันที่บันทึกความรู้ วันอังคารที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐.....



กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)
<p>นายวุฒินัย ยูวานานท์ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร และคณะ ได้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) ดังนี้</p> <p>การดำเนินงานระบบส่งเสริมการเกษตรที่ผ่านมา กรมส่งเสริมการเกษตรได้นำระบบฝึกอบรมและเยี่ยมเยียนมาใช้ในการดำเนินงานตั้งแต่ปี ๒๕๒๐ โดยเป็นระบบส่งเสริมการเกษตรที่มุ่งให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีทิศทางและเป้าหมายเดียวกัน ซึ่งกว่า ๔๐ ปีที่ผ่านมาได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ โดยมีองค์ประกอบหลัก คือ ระบบปฏิบัติการหรือระบบการทำงานในพื้นที่ และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p>เนื่องจากสภาพบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป บทบาทภารกิจของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่เพิ่มมากขึ้น และด้วยข้อจำกัดต่างๆ ทั้งในด้านอัตรากำลังและงบประมาณ ได้ส่งผลให้วิธีการนำองค์ความรู้และเทคโนโลยีไปสู่เกษตรกร ทำได้น้อยลง ปฏิสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกรลดน้อยลงจากในอดีต ดังนั้น ในปี ๒๕๖๐ นายสมชาย ชาญณรงค์กุล อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้พัฒนาและปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันมากขึ้น</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>																																																						
 <p>ปฏิทินการพัฒนาระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <table border="1"> <tr> <td>1. รับนโยบาย</td> <td>3 ต.ค. 59</td> <td>รับนโยบาย</td> </tr> <tr> <td>2. เตรียมการ</td> <td>3 ต.ค. - 13 พ.ย. 59</td> <td>จัดทำระบบ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14, 16 ต.ค. 59</td> <td>Workshop ครั้งที่ 1, 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18 ต.ค. - 8 พ.ย. 59</td> <td>พบทวน ปิ่นปฎุยก่าง</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 - 17 พ.ย. 59</td> <td>สัมมนาพิจารณาเอกสารฯ จัดทำรายละเอียด</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>ปิ่นปฎุยก่าง</td> </tr> <tr> <td>3. เสนอผู้บริหาร</td> <td>13 ธ.ค. 59</td> <td>นำเสนอผู้บริหาร ปิ่นปฎุยก่างขอคิดเห็น</td> </tr> <tr> <td>4. ทดสอบ</td> <td>กำหนดจังหวัดทดลอง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม) (ปฏิบัติ นิเทศ สนับสนุน)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 ธ.ค. 59</td> <td>ประชุมชี้แจง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19 ธ.ค. 59</td> <td>เริ่มต้นไป ทำแผนปฏิบัติและทดสอบระบบส่งเสริมการเกษตร</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>สรุปผลการทดลอง / ปิ่นปฎุยก</td> </tr> <tr> <td>5. ประกาศใช้</td> <td>4 ม.ค. 60</td> <td>ประกาศใช้</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 ม.ค. - 28 ก.พ. 60</td> <td>ระยะที่ 1 : นำร่อง 9 จังหวัด 9 เขต</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 มี.ค. 60</td> <td>สัมมนา สรุปผล / ปิ่นปฎุยก</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 เม.ย. 60</td> <td>ระยะที่ 2 : ขยายผลทั่วประเทศ</td> </tr> <tr> <td>6. ติดตามประเมินผล</td> <td>13 - 30 มี.ย. 60</td> <td>นิเทศ ครั้งที่ 1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ก.ย. 60</td> <td>นิเทศ ครั้งที่ 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>เดือน ก.ย. 60</td> <td>ประเมินผลทางขึ้นเดือนระบบส่งเสริมฯ</td> </tr> </table> <p>กรมส่งเสริมการเกษตรได้ทดสอบการใช้ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) กับสำนักงานเกษตรจังหวัด ๒ แห่ง คือ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครนายก และสำนักงานเกษตรจังหวัดนครปฐม โดยเริ่มทดสอบเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ต่อมาได้ประกาศใช้ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ โดยในระยะที่ ๑ ได้นำร่องกับสำนักงานเกษตรจังหวัด ๙ แห่งในสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> เขต ๑ จังหวัดชัยนาท เขต ๒ จังหวัดสมุทรสงคราม เขต ๓ จังหวัดจันทบุรี เขต ๔ จังหวัดอุดรธานี เขต ๕ จังหวัดปัตตานี เขต ๖ จังหวัดลำปาง เขต ๗ จังหวัดนครราชสีมา เขต ๘ จังหวัดชุมพร เขต ๙ จังหวัดพิจิตร <p>ต่อมาในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้ประกาศให้ใช้ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training & Visit System) ทุกหน่วยงาน</p>	1. รับนโยบาย	3 ต.ค. 59	รับนโยบาย	2. เตรียมการ	3 ต.ค. - 13 พ.ย. 59	จัดทำระบบ		14, 16 ต.ค. 59	Workshop ครั้งที่ 1, 2		18 ต.ค. - 8 พ.ย. 59	พบทวน ปิ่นปฎุยก่าง		16 - 17 พ.ย. 59	สัมมนาพิจารณาเอกสารฯ จัดทำรายละเอียด			ปิ่นปฎุยก่าง	3. เสนอผู้บริหาร	13 ธ.ค. 59	นำเสนอผู้บริหาร ปิ่นปฎุยก่างขอคิดเห็น	4. ทดสอบ	กำหนดจังหวัดทดลอง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม) (ปฏิบัติ นิเทศ สนับสนุน)			16 ธ.ค. 59	ประชุมชี้แจง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม)		19 ธ.ค. 59	เริ่มต้นไป ทำแผนปฏิบัติและทดสอบระบบส่งเสริมการเกษตร			สรุปผลการทดลอง / ปิ่นปฎุยก	5. ประกาศใช้	4 ม.ค. 60	ประกาศใช้		4 ม.ค. - 28 ก.พ. 60	ระยะที่ 1 : นำร่อง 9 จังหวัด 9 เขต		3 มี.ค. 60	สัมมนา สรุปผล / ปิ่นปฎุยก		3 เม.ย. 60	ระยะที่ 2 : ขยายผลทั่วประเทศ	6. ติดตามประเมินผล	13 - 30 มี.ย. 60	นิเทศ ครั้งที่ 1		สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ก.ย. 60	นิเทศ ครั้งที่ 2		เดือน ก.ย. 60	ประเมินผลทางขึ้นเดือนระบบส่งเสริมฯ	
1. รับนโยบาย	3 ต.ค. 59	รับนโยบาย																																																					
2. เตรียมการ	3 ต.ค. - 13 พ.ย. 59	จัดทำระบบ																																																					
	14, 16 ต.ค. 59	Workshop ครั้งที่ 1, 2																																																					
	18 ต.ค. - 8 พ.ย. 59	พบทวน ปิ่นปฎุยก่าง																																																					
	16 - 17 พ.ย. 59	สัมมนาพิจารณาเอกสารฯ จัดทำรายละเอียด																																																					
		ปิ่นปฎุยก่าง																																																					
3. เสนอผู้บริหาร	13 ธ.ค. 59	นำเสนอผู้บริหาร ปิ่นปฎุยก่างขอคิดเห็น																																																					
4. ทดสอบ	กำหนดจังหวัดทดลอง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม) (ปฏิบัติ นิเทศ สนับสนุน)																																																						
	16 ธ.ค. 59	ประชุมชี้แจง 2 จังหวัด (นครนายก, นครปฐม)																																																					
	19 ธ.ค. 59	เริ่มต้นไป ทำแผนปฏิบัติและทดสอบระบบส่งเสริมการเกษตร																																																					
		สรุปผลการทดลอง / ปิ่นปฎุยก																																																					
5. ประกาศใช้	4 ม.ค. 60	ประกาศใช้																																																					
	4 ม.ค. - 28 ก.พ. 60	ระยะที่ 1 : นำร่อง 9 จังหวัด 9 เขต																																																					
	3 มี.ค. 60	สัมมนา สรุปผล / ปิ่นปฎุยก																																																					
	3 เม.ย. 60	ระยะที่ 2 : ขยายผลทั่วประเทศ																																																					
6. ติดตามประเมินผล	13 - 30 มี.ย. 60	นิเทศ ครั้งที่ 1																																																					
	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ก.ย. 60	นิเทศ ครั้งที่ 2																																																					
	เดือน ก.ย. 60	ประเมินผลทางขึ้นเดือนระบบส่งเสริมฯ																																																					

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>โครงสร้างระบบส่งเสริมการเกษตร ระบบส่งเสริมการเกษตรที่ได้มีการพัฒนาและปรับปรุง ใหม่นี้ ยังคงยึดแนวทางของ T & V System โดยประกอบไปด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายทอดความรู้ (Training) ๒. การเยี่ยมเยียน (Visiting) ๓. การสนับสนุน (Supporting) ๔. การนิเทศงาน (Supervision) ๕. การจัดการข้อมูล (Data management) <p>ซึ่งมีเป้าหมายการดำเนินการใน ๒ ประเด็น คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. งานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร <p>โดยมีกรอบการดำเนินงาน ดังนี้</p> <div data-bbox="225 1115 946 1738" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">ระบบส่งเสริมการเกษตร (Training and Visit System)</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การถ่ายทอดความรู้ (Training) เป็นระบบที่มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรทุกระดับ ทั้งในด้านสมรรถนะ วิชาการ และการบริหารจัดการโครงการ โดยใช้เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตรที่จัดขึ้นในทุกระดับ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การชี้แจงทำความเข้าใจ การมีส่วนร่วมในการนำเสนอและแก้ไขปัญหาต่างๆ 	

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)
---	---

ซึ่งมีประเด็นการถ่ายทอดความรู้ ดังนี้



๒. การเยี่ยมชม (Visiting)

การเยี่ยมชมเกษตรกรในระบบส่งเสริมการเกษตร เป็นการพบปะกับเกษตรกรทั้งในลักษณะกลุ่มและรายบุคคล โดยมีการนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรมีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมให้กับเกษตรกร ติดตามผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ และแก้ปัญหาของเกษตรกร ตลอดจนเป็นการประสานการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนโดยยึดพื้นที่เป็นเป้าหมายร่วมกัน โดยมีขั้นตอนในการเยี่ยมชมเกษตรกร ดังนี้ □

การเยี่ยมชม (Visiting)

ตารางการปฏิบัติงานในพื้นที่

วัน	ประเด็น	สถานที่/จุดเยี่ยม
จันทร์	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ระดับอำเภอ (WM) เพื่อทบทวนผลและวางแผนการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานเกษตรอำเภอ
อังคาร	<ul style="list-style-type: none"> เยี่ยมเยียนงานหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> พื้นที่ดำเนินงานหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร
พุธ	<ul style="list-style-type: none"> เยี่ยมเยียนงานปกติของกรมส่งเสริมการเกษตร และงานยุทธศาสตร์จังหวัด 	<ul style="list-style-type: none"> พื้นที่ดำเนินงานปกติของกรมส่งเสริมการเกษตร พื้นที่ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์จังหวัด
พฤหัสบดี	<ul style="list-style-type: none"> เยี่ยมเยียนงานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบบูรณาการ 	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร พื้นที่การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในรูปแบบแปลงใหญ่ พื้นที่โครงการส่งเสริมเกษตรกรยุคใหม่
ศุกร์	<ul style="list-style-type: none"> สรุปผลการปฏิบัติงาน วันสำรองการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานเกษตรอำเภอ

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๓. การสนับสนุน (Supporting)</p> <p>การสนับสนุน (SUPPORTING) หมายถึง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรให้มีขวัญกำลังใจ สมรรถนะ มีระบบวิธีการทำงาน และที่สำคัญคือต้องจัดให้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมีเครื่องมืออุปกรณ์ อาคารสถานที่ และยานพาหนะให้พร้อมสมบูรณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นกำลังหลักในการปฏิบัติงาน กับเกษตรกร เป็นที่เชื่อถือยอมรับในขีดความสามารถและมีพลัง ที่จะขับเคลื่อนการปฏิรูปภาคการเกษตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป โดยการสนับสนุนจะมี ๒ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑) ด้านโครงสร้าง อุปกรณ์ และการสร้างขวัญกำลังใจ จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน เป็นการให้บริการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) ด้านวิชาการ จะมีทั้งการสนับสนุนจากหน่วยงาน เฉพาะด้านภายในกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งในด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารทางการเกษตร (ICT) การส่งเสริม การเกษตรเฉพาะด้าน/สาขา และการสนับสนุนจากหน่วยงาน ภายนอกกรมส่งเสริมการเกษตร</p> <p>เป้าหมาย : นักส่งเสริมการเกษตรมีประสิทธิภาพ พร้อมปฏิบัติงานตามระบบ T&V</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>																		
<p>๔. การนิเทศงาน (Supervision) เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการเกษตร จึงใช้การ นิเทศงานเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน กระตุ้นเร่งรัด และติดตาม การดำเนินงานในพื้นที่ว่ามีความสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิผลหรือไม่ ตลอดจนเป็นการสนับสนุน การปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่าง รวดเร็ว มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน ปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศงาน เป็นเครื่องมือซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานร่วมกันระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้นิเทศงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับการนิเทศงาน เพื่อมุ่งไปสู่ ความสำเร็จที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักการนิเทศงานที่มุ่งการส่งเสริม สนับสนุนมากกว่าการควบคุมให้ทำตามคำสั่ง และการประสาน บูรณาการทำงานร่วมกันทั้งระดับนโยบายและระดับการปฏิบัติงาน ในพื้นที่</p>	 <p>การนิเทศ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>นิเทศ</th> <th>ผู้รับการนิเทศ</th> <th>ประเด็นนิเทศ</th> <th>วิธีการนิเทศ</th> <th>ช่วงเวลานิเทศ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ส่วนกลาง / เขต</td> <td>กอง / สำนัก / เขต</td> <td>เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม</td> <td>๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้ และการเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน จังหวัด</td> <td>- จัดแบ่งการนิเทศ ๙ เขต - ทีมละ ๕ คน (ผู้เชี่ยวชาญ/เอก.กลุ่ม/ จำนวนการนิเทศ)</td> <td>ปีละ ๓ ครั้ง (๕ เดือน/ครั้ง) (ธ.ค., เม.ย. และ ส.ค.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน</td> </tr> <tr> <td>จังหวัด</td> <td>เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม</td> <td>เกษตรอำเภอและ เจ้าหน้าที่ส่งเสริม การเกษตร ในอำเภอ</td> <td>๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้และการ ปฏิบัติงานตาม แผลงเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน พื้นที่</td> <td>แบ่งภายในเขต</td> <td>ปีละ ๒ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) (พ.ย., ม.ค., มี.ค., พ.ค., ก.ค. และ ก.ย.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน</td> </tr> </tbody> </table>		นิเทศ	ผู้รับการนิเทศ	ประเด็นนิเทศ	วิธีการนิเทศ	ช่วงเวลานิเทศ	ส่วนกลาง / เขต	กอง / สำนัก / เขต	เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม	๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้ และการเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน จังหวัด	- จัดแบ่งการนิเทศ ๙ เขต - ทีมละ ๕ คน (ผู้เชี่ยวชาญ/เอก.กลุ่ม/ จำนวนการนิเทศ)	ปีละ ๓ ครั้ง (๕ เดือน/ครั้ง) (ธ.ค., เม.ย. และ ส.ค.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน	จังหวัด	เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม	เกษตรอำเภอและ เจ้าหน้าที่ส่งเสริม การเกษตร ในอำเภอ	๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้และการ ปฏิบัติงานตาม แผลงเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน พื้นที่	แบ่งภายในเขต	ปีละ ๒ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) (พ.ย., ม.ค., มี.ค., พ.ค., ก.ค. และ ก.ย.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน
	นิเทศ	ผู้รับการนิเทศ	ประเด็นนิเทศ	วิธีการนิเทศ	ช่วงเวลานิเทศ														
ส่วนกลาง / เขต	กอง / สำนัก / เขต	เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม	๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้ และการเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน จังหวัด	- จัดแบ่งการนิเทศ ๙ เขต - ทีมละ ๕ คน (ผู้เชี่ยวชาญ/เอก.กลุ่ม/ จำนวนการนิเทศ)	ปีละ ๓ ครั้ง (๕ เดือน/ครั้ง) (ธ.ค., เม.ย. และ ส.ค.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน														
จังหวัด	เกษตรจังหวัด / หัวหน้ากลุ่ม	เกษตรอำเภอและ เจ้าหน้าที่ส่งเสริม การเกษตร ในอำเภอ	๑. งานนโยบาย กษ. และงานตามภารกิจ ของกรม ฯ ๒. ระบบการถ่ายทอด ความรู้และการ ปฏิบัติงานตาม แผลงเยี่ยม ๓. ขั้นตอนระบบ ส่งเสริมการเกษตรใน พื้นที่	แบ่งภายในเขต	ปีละ ๒ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) (พ.ย., ม.ค., มี.ค., พ.ค., ก.ค. และ ก.ย.) ใน สัปดาห์ที่ ๑ หรือ ๔ ของเดือน														

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p style="text-align: center;">๕. การจัดการข้อมูล (Data Management)</p> <p>การทำงานส่งเสริมการเกษตรเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับครัวเรือนเกษตรกร ระดับกลุ่ม ระดับตำบล และระดับเหนือขึ้นไป ซึ่งจำเป็นจะต้องให้ทุกระดับมีข้อมูลเป็นของตนเอง โดยเริ่มจากการค้นหาชนิดหรือประเภทของข้อมูลที่มีความจำเป็น ต้องรู้และใช้ เพื่อให้แต่ละระดับได้มีการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ประโยชน์ในการจัดการและพัฒนา ตลอดจนการใช้ข้อมูลเพื่อเป็นสื่อกลาง ในการเชื่อมโยงหรือบูรณาการร่วมกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องที่จะให้การสนับสนุน หรือใช้ข้อมูลสำหรับในการตัดสินใจของหน่วยงานต่างๆ ในการวางแผนและการพัฒนา</p> <p>การจัดการข้อมูล (Data Management) แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ คือ</p> <p>๑. การจัดการข้อมูลสารสนเทศ เป็นการจัดให้มีระบบจัดการฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ได้ตรงกับความต้องการของเกษตรกรและเหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ โดยมีการสร้างระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรฐาน รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และจัดทำเป็นสารสนเทศ สำหรับให้บริการด้านข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร จะทำให้การดำเนินการพัฒนาตรงกับความต้องการของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และไม่เกิดความซ้ำซ้อน แบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ คือ แผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล อำเภอ จังหวัด และแผนการผลิตของเกษตรกร ซึ่งจะมีทั้งแผนการผลิตระดับกลุ่ม และแผนการผลิตของเกษตรกรรายบุคคล (IFPP : Individual Farm Production Plan)</p>	

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)	ข้อเสนอแนะ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)
---	---

<p>การจัดการข้อมูล (Data Management)</p> <ul style="list-style-type: none"> การจัดการข้อมูลสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> ระบบการพัฒนาระบบสารสนเทศ ทะเบียนเกษตรกร ฐานข้อมูลด้านการเกษตร การพัฒนาปรับปรุงแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล อำเภอ จังหวัด เขต แผนการดำเนินงานเกษตร (กำหนดให้เป็นเนื้อหาที่อยู่ในแผนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในระดับตำบล) <ul style="list-style-type: none"> แผนรายกลุ่ม <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบ : สทท. วิธีการ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร ผู้รับผิดชอบ : จังหวัด วิธีการ : กำกับ ดูแล ติดตาม ผู้รับผิดชอบ : อำเภอ/เกษตรกรผู้นำ วิธีการ : ร่วมกันเกษตรกรผู้นำจัดเก็บข้อมูล, ขึ้นทะเบียนเกษตรกรรายใหม่, ให้นำเกษตรกรตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ ผู้รับผิดชอบ : กรมเขตจังหวัด แผนรายบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับตำบลเกษตรกรผู้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วิธีการ : ระบบข้อมูล, ประเมินศักยภาพกลุ่ม จัดขึ้นกลุ่ม, ประชุมชี้แจงหารือสรุปร่วมกัน, จัดทำแผนแบบมีส่วนร่วม เชื่อมโยงเครือข่าย ผู้รับผิดชอบ : กรมเขตจังหวัด กลุ่มเกษตรกรอำเภอ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> วิธีการ : จัดทำและรวบรวมข้อมูลเกษตรกร, วิเคราะห์ได้วิเคราะห์ข้อมูล, จัดทำแผนการผลิตเป้าหมายให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานของกลุ่ม ผู้รับผิดชอบ : กรมเขตจังหวัด <p>ดำเนินการทุกปีทุกฤดูกาลผลิต</p>	<p>ผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปี ๒๕๖๐</p> <p>ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร จึงเป็นหน้าที่ของกองวิจัยและพัฒนาางส่งเสริมการเกษตรที่จะต้องสร้างการรับรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนกลางในเวทีการประชุมหรือสัมมนา เพราะทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของระบบส่งเสริมการเกษตร ดังนั้น จะต้องรู้และเข้าใจในระบบส่งเสริมการเกษตรด้วย</p> <p>ปัญหา - อุปสรรค การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ เจ้าหน้าที่ ๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System) ๒. บางสำนักงานเกษตรอำเภอ ขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ๓. นักส่งเสริมการเกษตรที่บรรจุใหม่ ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร ๔. นักส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ มีภารกิจเร่งด่วนและภารกิจแทรก ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
--	--

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๕. บางหน่วยงานไม่มีการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร ทำให้นักส่งเสริมการเกษตรเกิดความท้อแท้ ไม่กระตือรือร้น ในการพัฒนาตนเอง</p> <p>๖. การปฏิบัติงานในรูปแบบทีม บางครั้งไม่สามารถไปได้ครบทีม เนื่องจากต้องแยกกันปฏิบัติงานตามความเร่งด่วนในพื้นที่</p> <p>➤ เกษตรกร</p> <p>๑. เกษตรกรไม่ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ขาดการสื่อสาร ทำความเข้าใจกับเกษตรกรในเรื่องระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <p>➤ กรมส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ยานพาหนะ ไม่เพียงพอ ขำรุด อยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งาน</p> <p>๒. ผู้บริหารบางหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร เช่น ไม่สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานพัฒนาตนเอง ไม่ให้ความสำคัญกับการนิเทศงาน</p> <p>๓. ระเบียบงานต่างๆ มีความซ้ำซ้อน และมีจำนวนมาก ทำให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานในพื้นที่ นอกจากนี้ยังมีข้อมูลบางส่วนที่ไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในงานส่งเสริมการเกษตรอย่างเต็มที่</p> <p>➤ หน่วยงานภาคี</p> <p>๑. การบูรณาการงานกับหน่วยภาคี ยังไม่เกิดการบูรณาการร่วมกันอย่างแท้จริง</p> <p>๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประสานความร่วมมือน้อย</p> <p>ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <p>➤ เจ้าหน้าที่</p> <p>๑. เข้าใจเป้าหมายของงานส่งเสริมการเกษตร มีการปรับกลยุทธ์การทำงาน เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีทักษะในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกรได้</p> <p>๓. มีทัศนคติที่ดีต่องานส่งเสริมการเกษตร และองค์กรมีความคิด ที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ สามารถตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้</p>	

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๔. ทำงานเป็นทีม มีการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ รุ่นเก่า และรุ่นใหม่ ร่วมกันแก้ปัญหาในพื้นที่</p> <p>๕. กำหนดเป้าหมาย และการวางแผนที่ชัดเจน</p> <p>๖. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และใช้ประโยชน์ได้จริง</p> <p>➤ กรมส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ วิธีการทำงานตามระบบ ส่งเสริมการเกษตรให้หน่วยงานต่างๆ เกษตรกร และบุคคลทั่วไป รับทราบ</p> <p>๒. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และให้ความสำคัญ กับการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๓. สนับสนุนงบประมาณ ยานพาหนะ อาคารบ้านพัก เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เวที WM เป็นเวทีในการสรุปร่างแผน วางแผน แลกเปลี่ยน แก้ไขปัญหาในพื้นที่</p> <p>๕. การนิเทศงาน เป็นเวทีในการช่วยแก้ไขปัญห สนับสนุน ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. เน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้าน สมรรถนะ วิชาการ และแผนงานโครงการ</p> <p>๗. มีการประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตามระบบส่งเสริมการเกษตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. มีระบบการทำงานที่ชัดเจน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</p> <p>๙. สร้างความสมดุลระหว่าง “งานส่งเสริมการเกษตร” และ “งานสงเคราะห์การเกษตร”</p> <p>๑๐. สร้างการบูรณาการ มีส่วนร่วมในการทำงาน ระหว่างนักส่งเสริมการเกษตรกับหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ และเกษตรกร โดยเริ่มตั้งแต่ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วางแผนการทำงานโดยใช้ ศพก. เป็นกลไกในการทำงาน</p> <p>ประเด็นเน้นย้ำระบบส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑. การดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร : ไม่ควรแยกกันทำในแต่ละองค์ประกอบ เพราะทุกองค์ประกอบ มีความเชื่อมโยงกัน</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๒. การสร้างการรับรู้ : ทำความเข้าใจระบบส่งเสริมการเกษตรทุกภาคส่วน รวมทั้งเกษตรกร และบุคคลทั่วไป</p> <p>๓. หัวใจของระบบส่งเสริมการเกษตร : การทำงานในพื้นที่โดยมีองค์ประกอบหลัก คือ การถ่ายทอดความรู้ และการเยี่ยมเยียน โดยองค์ประกอบอื่นๆ เป็นส่วนช่วยให้พื้นที่สามารถทำงานส่งเสริมการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๔. ประเด็นการถ่ายทอดความรู้ : มาจากปัญหาที่พบในการเยี่ยมเยียน</p> <div data-bbox="225 887 938 987" style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[เยี่ยมเยียนเกษตรกร] --> B[พบปัญหา: ตั้งเป็นประเด็นการถ่ายทอดความรู้] B --> C[ได้รับการถ่ายทอดความรู้] C --> D[นำความรู้ไปแก้ปัญหาในพื้นที่] </pre> </div> <p>๕. ประเด็นการถ่ายทอดความรู้เฉพาะพื้นที่ : สำนักงานเกษตรจังหวัดควรมีแผนสนับสนุนด้านวิชาการเบื้องต้น โดยประสานกับศูนย์ปฏิบัติการหรือหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงประสานให้ส่วนกลางสนับสนุนต่อไป</p> <p>๖. การทำงานส่งเสริมการเกษตร : อยู่บนพื้นฐานของการจัดการข้อมูล ดังนั้น การเก็บข้อมูลต่างๆ ในพื้นที่ต้องเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ในการวางแผนงานได้</p> <p>๗. การทำแผนพัฒนาการเกษตรให้เป็นปัจจุบัน : ช่วยให้การดำเนินงานง่ายขึ้น เช่น โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ</p> <p>๘. การนิเทศงาน : ต้องเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยลงไปช่วยสนับสนุน หรือแก้ปัญหการทำงานในพื้นที่อย่างจริงจัง ไม่ใช่ลงไปติดตามความก้าวหน้าของโครงการเท่านั้น</p> <p>๙. นิเทศงานเมื่อพบปัญหา อุปสรรค : การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่จะต้องนำมาช่วยแก้ไขปัญหาและจัดทำแผนการสนับสนุนต่อไป</p> <p>แนวทางการขับเคลื่อนระบบส่งเสริมการเกษตร ในปี ๒๕๖๑</p> <p>➤ การถ่ายทอดความรู้</p> <p>๑. หลักสูตรการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ควรมีการปรับเนื้อหาให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานในพื้นที่มากขึ้น</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๒. จังหวัดต้องประสานงานกับศูนย์ปฏิบัติการ หน่วยงาน อื่นๆ หรือเกษตรกรต้นแบบในพื้นที่ เพื่อจัดการถ่ายทอดความรู้ ในประเด็นที่เฉพาะเจาะจงในพื้นที่นั้นๆ</p> <p>๓. นอกจากจะพัฒนาเจ้าหน้าที่ด้านวิชาการแล้ว ต้องพัฒนาด้านสมรรถนะควบคู่กันไปด้วย</p> <p>๔. ใช้เทคนิค COACHING ในการสอนงาน ระหว่างรุ่นพี่ กับรุ่นน้อง</p> <p>➤ การเยี่ยมเยียน</p> <p>๑. เน้นการเยี่ยมแบบทีม : เพื่อให้เกิดการสอนงาน ระหว่างรุ่นพี่กับรุ่นน้อง และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เกษตรกร</p> <p>๒. ประสานวางแผนการดำเนินงานกับหน่วยงานภาคีใน พื้นที่ : ผ่านกลไกการประชุม Single Command เพื่อให้เกิด การบูรณาการอย่างแท้จริง</p> <p>๓. เมื่อพบปัญหาเยี่ยมเยียน : ให้เสนอเป็นประเด็น ในการถ่ายทอดความรู้ต่อไป</p> <p>➤ การนิเทศ</p> <p>๑. พัฒนานักนิเทศให้เป็น “นักนิเทศ” ไม่ใช่ “นักติดตาม งาน”</p> <p>๒. หลังจากนิเทศงานแล้ว ต้องมีการเสนอแผนในการ สนับสนุนต่อไป</p> <p>➤ การนิเทศ</p> <p>๑. การสนับสนุนสามารถดำเนินการได้ในทุกระดับ ไม่ใช่ ภารกิจของส่วนกลางแต่เพียงอย่างเดียว</p> <p>๒. จังหวัด สามารถหาช่องทางในการสนับสนุน การทำงานของอำเภอ</p> <p>๓. เขต สามารถหาช่องทางในการสนับสนุนการทำงานของ จังหวัด</p> <p>➤ การจัดการข้อมูล</p> <p>๑. ส่วนกลาง : ตั้งคณะทำงาน พิจารณาระบบรายงาน ต่างๆ เพื่อลดการรายงาน ให้มีเฉพาะรายงานที่ยังใช้จริง และปรับ วิธีการรายงาน เพื่อความสะดวกขึ้น</p> <p>๒. การทำแผนพัฒนาการเกษตร : ปรับปรุงแผนให้เป็น ปัจจุบันในทุกระดับ</p>	

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๓. การรายงานผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริม การเกษตร : ที่ผ่านมามีการรายงานเข้ามาน้อยมาก ทั้งนี้ กองวิจัย และพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรได้ขอความร่วมมือให้จังหวัด และเขตส่งรายงานมาเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาปรับปรุงระบบส่งเสริมการเกษตรต่อไป ซึ่งรายงานนี้ มีแผนจะพัฒนาให้เป็นการรายงานในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองคลังมีความเข้าใจว่า บทบาท ภารกิจของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย มีความเชื่อมโยงกับระบบส่งเสริม การเกษตรอย่างไร คณะวิทยากรจากกองวิจัยและพัฒนางาน ส่งเสริมการเกษตรจึงได้แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติตามกลุ่ม/ฝ่าย โดยให้ ปฏิบัติดังนี้</p> <p>๑. ให้แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ระดมความคิดเพื่อวิเคราะห์บทบาท ภารกิจของกลุ่ม/ฝ่ายตนเอง โดยวาดเป็นรูปภาพและนำเสนอ ๒. ให้เชื่อมโยงงานตามบทบาทภารกิจของกลุ่ม/ฝ่าย ตนเองกับองค์ประกอบของระบบส่งเสริมการเกษตรโดยวาดเป็น รูปภาพและนำเสนอ</p> <p style="text-align: center;">สรุปงานตามบทบาทภารกิจของแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายใน สังกัดกองคลัง เชื่อมโยงกับระบบส่งเสริมการเกษตร ดังนี้</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p style="padding-left: 20px;">➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับ - ส่งหนังสือจากหน่วยงานภายในและ หน่วยงานภายนอก - ตรวจสอบหนังสือของแต่ละกลุ่มงานก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการกองคลัง - สำเนาเอกสารต่างๆ เช่น หนังสือเวียน เอกสาร ประกอบการประชุม - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง - ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการกองคลัง <p style="padding-left: 20px;">➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ ใบสำคัญ คู่จ่าย และสัญญาการยืมเงิน เพื่ออำนวยความสะดวก 	

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>และสนับสนุนให้กอง/สำนัก หรือหน่วยงานส่วนภูมิภาคดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ต่อไป หรือได้รับเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย/สัญญาการยืมเงินได้ทันตามกำหนดเวลาการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๒. กลุ่มงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ บทบาทภารกิจ <ul style="list-style-type: none"> - โอนจัดสรรงบประมาณ - ควบคุมงบประมาณ - รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามเร่งรัดผลการใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีและกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด เมื่อผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามที่กำหนดจะส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการของหน่วยงานเป็นไปตามที่กำหนดด้วย <p>๓. กลุ่มตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ บทบาทภารกิจ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบการเงินการคลังที่เกี่ยวข้องก่อนการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่/เกษตรกร เป็นต้น - กำหนดแนวทางในการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง 	

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>๔. กลุ่มพัสดุ</p> <p>➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป ให้กับทุกกอง/สำนักส่วนกลาง <p>➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน</p> <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้กอง/สำนัก ได้รับวัสดุ/อุปกรณ์ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง <p>๕. กลุ่มบริหารสินทรัพย์</p> <p>➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรทุกหน่วยงาน <p>➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน</p> <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรควบคุม ดูแลรักษา และจำหน่ายสินทรัพย์ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง <p>๖. กลุ่มการเงิน</p> <p>➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● งานการรับ - จ่ายเงิน - รับเงินทุกประเภท (เงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ) ออกใบเสร็จรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ GFMS - จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยการจ่ายเช็คหรือโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) 	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● งานเงินเดือน <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้าง ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และหักชำระหนี้บุคคล ที่สาม ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) - บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินบำเหน็จ/บำนาญ และหัก ชำระหนี้บุคคลที่สามสำหรับข้าราชการบำนาญ ในระบบบำเหน็จ บำนาญ (e-pension) - จ่ายเงินเดือนพนักงานราชการและหักชำระหนี้ บุคคลที่สาม <p>➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน</p> <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังให้ดำเนินการจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามที่ ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด - สนับสนุนให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินตามสิทธิและ ตามกำหนดเวลาที่ต้องใช้จ่ายเงิน - ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับการรับ - นำส่งเงินและการจ่ายเงินตามสิทธิให้ผู้มีสิทธิรับเงิน <p>๗. กลุ่มบัญชี</p> <p>➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฎีกา : วางเบิกเงินในระบบ GFMIS - งานเงินในงบประมาณ : คำนวณต้นทุนผลผลิต แก้ไขและปรับปรุงบัญชีของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำบัญชี และงบการเงินกรมส่งเสริมการเกษตร - งานเงินนอกงบประมาณ : ควบคุมการใช้จ่ายเงิน นอกงบประมาณ จัดทำบัญชี รายงานการรับ - จ่ายเงิน และงบ การเงินโครงการเงินนอกงบประมาณ <p>➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงาน</p> <p>ส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ 	

<p style="text-align: center;">กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p style="text-align: center;">ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>การเงินการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของโครงการ - ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับการจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ การคำนวณต้นทุนผลผลิต การดำเนินงานตามโครงการเงินนอกงบประมาณ ระเบียบที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เป็นต้น <p>๘. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง</p> <p>➤ บทบาทภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขับเคลื่อนนโยบายของกองคลัง - จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง - พัฒนาระบบงานคลัง - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค <p>➤ ความเชื่อมโยงบทบาทภารกิจกับระบบงานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนองค์ความรู้ด้านการเงินการคลังให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด - พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของนักส่งเสริมการเกษตรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ <p>นางสาวอรวรรณ คงอภิรักษ์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานส่งเสริมการเกษตร ตัวแทนของคณะวิทยากร ได้กล่าวว่า กองคลังเป็นหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบส่งเสริมการเกษตรในองค์ประกอบด้านการสนับสนุน โดยเป็นหน่วยงานที่มีผู้ทรงความรู้และมีองค์ความรู้ด้านการเงินการคลังที่ช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาคสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง และยังได้ฝากข้อคิดไว้ว่า กองคลังจะดำเนินการอย่างไรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตรมีความ</p>	

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ (ขององค์ความรู้)</p>	<p>ข้อแนะนำ/เอกสารอ้างอิง/คู่มือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในกิจกรรมนั้น เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่...มาตรา...วรรค...บรรทัดที่...)/ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)</p>
<p>เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การเงินการคลัง และที่สำคัญเจ้าหน้าที่กองคลังจะต้องมี “จิตบริการ (Service Mind)” เพื่อช่วยขับเคลื่อน ระบบส่งเสริมการเกษตรให้ประสบผลสำเร็จต่อไป</p>	
<p>ผู้บันทึกความรู้ ชื่อ - สกุล.....นางสาวศลิษา สนนุช..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี..... สังกัด.....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง..... ติดต่อได้ที่.....กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร.๐ ๒๕๗๙ ๗๗๖๔</p>	